

Le « socle CIC 2016 », correspond à la priorisation des éléments suivants au sein des instructions et des outils diffusés aux académies depuis 2014 :

Organisation et pilotage du dispositif de CIC :	1) Des référents CIC (« promoteurs » et « techniques ») sont nommés. Leurs fonctions sont retracées dans leurs fiches de poste.
	2) Un organigramme du CIC en académie est constitué et/ou un texte organisant le pilotage du CIC existe.
	3) Un plan d'action CIC est établi et piloté par les référents académiques de CIC, technique(s) et promoteur(s). Son suivi est assuré dans le cadre d'un comité traitant du CIC et des comptes rendus de ces comités sont établis.
Mise en œuvre des AMR clés et des enquêtes thématiques DAF-C3 :	Au sein des référentiels de CIC diffusés, toutes les AMR clés à mettre en œuvre aux niveaux académique et départemental (ou au niveau des plateformes CHORUS pour le référentiel « CHORUS : fonctions transverses ») doivent avoir été déployées.
	Fournir au bureau DAF C3 (rémunérations) un bilan annuel sur l'utilisation des requêtes thématiques sur les indemnités.
Réponse aux enquêtes nationales sur le CIC :	Mise à jour régulière des données dans l'outil MEN/G2P pour permettre une remontée d'enquête en mai et en septembre
Traçabilité du CIC :	Un « dossier permanent » unique du CIC est constitué et maintenu. Il comporte <i>a minima</i> : <ul style="list-style-type: none"> ▪ les documents d'organisation et de pilotage du CIC au niveau académique ; ▪ les résultats des enquêtes annuelles.
	Il peut être utilement enrichi : <ul style="list-style-type: none"> ▪ du descriptif des actions de CIC mises en œuvre ; ▪ des documents d'évaluation du CIC ; ▪ de tout rapport ayant trait à la qualité comptable.
	Ce « dossier permanent » pourra être présenté le cas échéant à tout auditeur interne ou externe.
Echelle de maturité de gestion des risques (EMR) ¹	Réaliser un exercice d'EMR, <i>a minima</i> : <ul style="list-style-type: none"> ▪ au sein d'un service gestionnaire de procédure « gestion administrative-paye » sur le titre 2 ; ▪ sur le processus « Bourses de l'enseignement supérieur » sur le hors titre 2.
« Environnement de contrôle »	Contribuer au renforcement de l'environnement de contrôle sur les processus de rémunération par la réalisation annuelle (Cf. note n°143 du 23 décembre 2014) <ul style="list-style-type: none"> ▪ d'un suivi des habilitations aux SIRH ; ▪ d'une revue des délégations de signature associée aux procédures académiques « gestion administrative-paye ».
Etablissements publics locaux d'enseignement (EPLÉ)	Accompagner le déploiement et l'appropriation par les EPLÉ de la version renouvelée d'ODICé (outil de diagnostic interne comptable en établissement).
Reporting	Réaliser des revues qualités sur les AMR SCO009 et SC010 du référentiel de CIC « Bourses de l'enseignement scolaire » (Cf. annexe RCIC « Bourses de l'enseignement scolaire ») Effectuer un reporting du nombre de cas rencontrés pour les AMR FDF004 et FDF006 du RCIC « Fin de fonction, entraînant une fin de rémunération »

¹ Disponible sur Pléiade : <https://www.pleiade.education.fr/StructuresMetiers/GBFC/000012/000001/Pages/Mallette.aspx>